DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA ZAMOJSKIEGO
Zamość, dnia 14 stycznia 1997 r. **Nr 3**

Treść:

Poz:

- 4 -

OBWIESZCZENIE KIEROWNIKA URZĘDU REJONOWEGO W ZAMOŚCIU

z dnia 3 stycznia 1997 roku

Kierownik Urzędu rejonowego podaje do publicznej wiadomości, że w oparciu o art. 40 ustawy z dnia 22 marca 1990 r . o terenowych organach administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21 poz. 128 z późn. zmianami) i § 7 porozumienia zawartego pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Zamościu, a Zarządem Gminy Grabowiec w sprawie powierzenia wykonywania zadań należących do organów terenowej administracji rządowej z zakresu ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku "Prawo budowlane" (Dz. U. Nr 89 poz. 414) następuje rozwiązanie w/w porozumienia z dniem 31 stycznia 1997 roku za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia.

Porozumienie opublikowane w Dzienniku Urzędowym województwa Zamojskiego Nr 4 poz. 6 z 1995 roku ulega rozwiązaniu z dniem 31 stycznia 1997 roku.

Od dnia 1 lutego 1997 roku sprawy określone w porozumieniu prowadzi Kierownik Urzędu Rejonowego w Zamościu.

Kierownik Urzędu: mgr inż. Eugeniusz Cybulski

- 5 -

UCHWAŁA Nr XIX/221/96 RADY MIEJSKIEJ W HRUBIESZOWIE

z dnia 21 lutego 1996 roku

w sprawie statutu gminy miejskiej

W związku z art. 10 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 29 września 1995 roku o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 124 poz. 601) i na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1, art. 22 ust. 1 i art. 40, ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. z 1996 roku Nr 13 poz. 74) oraz po wysłuchaniu opinii stałych komisji rady - Rada Miejska uchwala co następuje:

§ 1

Ustanawia się statut Gminy Miejskiej Hrubieszów, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały, który określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miejskiej, Zarządu Miasta i Komisji Rady.

§ 2

Z dniem wejścia w życie uchwały traci moc uchwała Rady Miejskiej w Hrubieszowie Nr VI/49/94 z dnia 28 października 1994 roku w sprawie statutu gminy miejskiej.

§ 3

Uchwała ta wraz ze statutem Gminy Miejskiej Hrubieszów podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta w Hrubieszowie oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej:
mgr Zdzisław Kosakowski

Załącznik do Uchwały Nr XIX/221/96
z dnia 21 lutego 1996 roku

STATUT GMINY MIEJSKIEJ HRUBIESZÓW

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gmina Miejska Hrubieszów jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego powołaną do organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które zamieszkują na obszarze gminy, z mocy ustawy o samorządzie terytorialnym stanowią wspólnotę samorządową.

§ 2

1. Gmina Miejska Hrubieszów położona jest w województwie zamojskim i obejmuje obszar 3.279 ha.
2. Granice terytorialne gminy określa mapa w skali 1:100.000 znajdująca się w posiadaniu Zarządu Miasta.

§ 3

Herbem Gminy Miejskiej Hrubieszów jest wizerunek jelenia z rogami koloru białego na tle czerwonym. Między rogami umieszczony jest Jagielloński Krzyż Podwójny. Wzór herbu stanowi załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 4

Siedzibą Gminy Miejskiej jest miasto Hrubieszów.

Zakres działania i zadania gminy

§ 5

Zakres działania gminy obejmuje wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 6

Gmina wykonuje zadania publiczne we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 7

Podstawowymi celami gminy jest wykonywanie zadań oddanych przez przepisy ustaw do wyłącznej jej właściwości dla zaspokojenia zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców gminy.

§ 8

Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców realizuje zadania własne oraz zadania z zakresu administracji rządowej, wynikające z ustaw szczególnych i zadania przyjęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.

§ 9

Zadania zlecone ustawowo oraz przyjęte w drodze porozumień są wykonywane po zapewnieniu gminie koniecznych środków finansowych przez administrację rządową na realizację tych zadań.

§ 10

1. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik Nr 2 do Statutu.

Władze gminy

§ 11

1. W sprawach objętych zakresem działania samorządu terytorialnego najwyższą władzę stanowi wspólnota samorządowa mieszkańców gminy.
2. Mieszkańcy gminy wykonują swoje uprawnienia bezpośrednio w drodze wyborów Rady Miejskiej i referendum oraz pośrednio poprzez wybraną przez siebie Radę Miejską.

§ 12

1. Mieszkańcy gminy decydują w drodze referendum o najważniejszych sprawach gminy.
2. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:
   1) odwołania Rady Miasta przed upływem kadencji,

2) samo opodatkowania mieszkańców na cele publiczne.

3. Referendum może być zwołane w każdej innej sprawie ważnej dla gminy.

§ 13

Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytanie, przedstawione na urzędowej karcie do głosowania.

§ 14

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
3. Referendum w sprawie odwołania rady przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców na zasadach określonych w ust. 1 i 2.
4. Wynik referendum jest rozstrzygający, jeżeli za jednym z rozwiązań, w sprawie poddanej pod głosowanie, odpowiedziało się więcej niż połowa biorących udział w głosowaniu.

§ 15

Koszty związane z przeprowadzeniem referendum pokrywa się z budżetu gminy.

§ 16

Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia referendum określa ustawa.

§ 17

1. Organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej jest Rada Miejska, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych, o znaczeniu lokalnym, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.
2. Zasady i tryb wyboru radnych określa ustawa - Ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 18

1. Rada Miejska składa się z 24 radnych.
2. Kadencja Rady Miejskiej trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

§ 19

Do wyłącznej i niezbywalnej kompetencji Rady Miejskiej należy:

1) uchwalenie statutu gminy,

2) uchwalenie statutów jednostek pomocniczych,

3) wybór i odwołanie Zarządu Miasta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,

4) powoływanie i odwoływanie skarbnika miasta, który jest głównym księgowym budżetu oraz sekretarza miasta - na wniosek przewodniczącego zarządu,

5) uchwalanie budżetu miasta, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,

6) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

7) uchwalanie programów gospodarczych,

8) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych do tych jednostek,

9) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych przepisach,

10) powoływanie kierownika i zastępcy kierownika urzędu stanu cywilnego,

11) powoływanie komisji dyscyplinarnych,

12) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:

a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określania zasad, zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady,

b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,

c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,

d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,

e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustalaną corocznie przez radę,

f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,

g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,

h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,

i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,

13) określenie wysokości sumy, do której zarząd miasta może samodzielnie zaciągać zobowiązania,

14) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,

15) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,

16) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,

17) nadawanie honorowego obywatelstwa miasta,

18) uchwalanie przepisów gminnych w granicach ustawowego upoważnienia,

19) podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżania do NSA rozstrzygnięć organów nadzoru dotyczących uchwał rady miasta,

20) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady.

§ 20

1. Rada Miasta wybiera ze swego grona przewodniczącego rady i dwóch wiceprzewodniczących.

2. Głosowanie w sprawie wyboru odbywa się bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

3. Funkcji przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady nie można łączyć z funkcją członka zarządu.

§ 21

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady.

2. Przewodniczący rady, a w razie jego nieobecności, jeden z wiceprzewodniczących w kolejności ustalonej przez Radę Miejską:

1) zwołuje sesję rady,
2) przewodniczy obradom,
3) nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń rady,
4) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
5) podpisuje uchwały,
6) koordynuje prace komisji rady.

§ 22

Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

§ 23

1. Organem wykonawczym gminy jest zarząd składający się z 7 osób.

2. W skład zarządu wchodzą:

1) burmistrz, który jest jednocześnie przewodniczącym zarządu,
2) zastępca burmistrza,
3) pozostali członkowie zarządu.

§ 24

1. Rada wybiera zarząd spośród radnych lub spoza składu rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów.

2. Burmistrz jest wybierany bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

3. Zastępca burmistrza oraz pozostali członkowie zarządu są wybierani na wniosek burmistrza zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 25

Rada miejska może poprzedzić wybór burmistrza postępowaniem konkursowym, przy czym warunki konkursu oraz tryb wyłaniania i przedstawiania radzie kandydatów określa rada w drodze uchwały.

§ 26

1. Zasady i tryb odwołania zarządu lub poszczególnych jego członków oraz dokonywania zmian osobowych w składzie zarządu regulują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym.

2. Wniosek o którym mowa w art. 28 c ust. 1 w/w ustawy powinien zwierać uzasadnienie, którego zasadność opiniuje właściwa komisja oraz komisja rewizyjna. Wyniki prac komisji są przedkładane radnym na sesji.

§ 27

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu.

2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy burmistrz, a w razie nieobecności burmistrza jego zastępca.

§ 28

1. Zarząd miasta podejmuje uchwały, które zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu zarządu.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos burmistrza lub jego zastępcy, jeżeli przewodniczy on w posiedzeniu zarządu.

3. Przepisy porządkowe w formie zarządzenia zarząd miasta może wydać w trybie przepisów rozdziału 4 ustawy o samorządzie terytorialnym, przy czym zasady wskazane w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

§ 29

Zarząd Miasta wykonuje uchwały rady i realizuje zadania gminy określone w ustawach i porozumieniach zawartych z organami administracji rządowej.

§ 30

1. Zarząd Miasta wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu miasta, którego kierownikiem jest burmistrz.

2. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu miasta określa regulamin organizacyjny uchwalany przez radę na wniosek zarządu miasta.

§ 31

1. Zarząd wykonuje uchwały rady i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu Miasta należy w szczególności:
   1) przygotowanie projektów uchwał rady,
   2) określenie sposobu wykonywania uchwał,
   3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   4) przygotowanie projektów budżetu,
   5) wykonywanie budżetu,
   6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
   7) wykonywanie zadań zleconych ustawowo i przyjętych od administracji rządowej w drodze porozumienia,
   8) przedkładanie radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy,
   9) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
   10) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez radę,
   11) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji rady,
   12) wydawanie zarządzeń porządkowych w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego,
   13) współpraca w interesie gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie,
   14) udzielanie kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,
   15) ustalanie zakresu spraw gminy, jakie burmistrz może powierzyć w swoim imieniu sekretarzowi,
   16) dokonywanie zmian w budżecie miasta w zakresie dotacji celowych oraz informowanie o wprowadzonych zmianach na najbliższej sesji.
3. W realizacji zadań własnych gminy zarząd podlega wyłącznie radzie.

§ 32

Tryb działania rady miasta i jej organów określa regulamin rady stanowiący: załącznik Nr 3 do niniejszego statutu.

Komisje rady

§ 33

1. Rada Miejska powołuje następujące komisje stałe:
   1) rewizyjną,
   2) budżetu, rozwoju i promocji miasta,
   3) rolnictwa, gospodarki żywnościowej i handlu,
   4) zdrowia, kultury fizycznej, opieki socjalnej i ochrony środowiska,
   5) oświaty, kultury, prawa i administracji.
2. W czasie trwania kadencji Rada Miejska może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, wskazując ich skład osobowy zakres działania.

§ 34

1. Rada Miejska powołuje komisję rewizyjną w celu kontrolowania działalności zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Do zadań komisji rewizyjnej należy w szczególności:
   1) opiniowanie wykonania budżetu i występujące z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium dla zarządu,
   2) opiniowanie wniosku o odwołanie zarządu z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium,
   3) opiniowanie powierzenia radnemu wykonywania pracy w trybie określonym w art. 24 d ustawy o samorządzie terytorialnym,
   4) wykonywanie innych zadań w zakresie kontroli zleconych przez radę.

§ 35

1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych w terminach i zakresie określonym planem pracy.
2. Roczny plan pracy powinien obejmować:
   1) kontrolę wykonania budżetu,
   2) opiniowanie sprawozdania z wykonania budżetu,
   3) kontrolowanie wykonania uchwała rady, interpelacje radnych i skarg mieszkańców miasta.
3. Komisja rewizyjna powiadamia o terminie kontroli Zarząd Miasta.
4. Z każdej kontroli komisja rewizyjna sporządza protokół, który powinien zawierać:
   1) część wstępną określającą:
      a) datę przeprowadzenia kontroli,
      b) skład osobowy zespołu kontrolnego,
      c) przedmiot kontroli z dokładnym podaniem jakiego okresu czasu dotyczyła.
   2) część opisową zawierającą:
      a) stwierdzony stan faktyczny,
      b) zgodność stwierdzonego stanu faktycznego ze stanem planowanym.
   3) podsumowanie kontroli w tym:
      a) zgodność lub niezgodność działania z prawem,
      b) wnioski pokontrolne wymagające przyjęcia przez Radę Miejską i skierowania do wykonania.
5. Protokół podpisują osoby kontrolująca i kierownik jednostki kontrolowanej w imieniu Zarządu jego przewodniczący lub zastępca.

6. Jeżeli przed podpisaniem protokołu przewodniczący zarządu, jego zastępca lub kierownik jednostki kontrolowanej zgłoszą zastrzeżenia co do jego treści, komisja rewizyjna dodatkowo bada zasadność tych zastrzeżeń i w uzasadnionych wypadkach uzupełnia lub koryguje protokół.

7. Kontrolowany może zgłosić w ciągu 7 dni od dnia podpisania protokoły, pisemne wyjaśnienie co do zawartych w protokole ustaleń.

§ 36

1. W celu zbadania określonych spraw wynikających ze skarg, wniosków oraz listów mieszkańców komisja rewizyjna może przeprowadzić doraźne kontrole nie ujęte w planie pracy.

2. Do kontroli doraźnych stosuje się odpowiednio zasady i tryb działania wskazane w paragrafie 35 od ust. 2 do ust. 7 niniejszego statutu.

§ 37

Do zadań pozostałych komisji stałych należy w szczególności:

1) opiniowanie uchwał rady oraz dokonanie oceny ich wykonania w zakresie działania komisji,

2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,

3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę przewodniczącego rady oraz przez członków komisji,

4) zgłaszanie radzie wniosków w sprawach objętych zakresem działania komisji,

5) prowadzenie kontroli w zakresie spraw przypisanych komisji,

6) badanie rzetelności informacji i sprawozdań składanych przez zarząd i gminne jednostki organizacyjne.

§ 38

Komisje podlegają radzie, której przedstawiają do zatwierdzenia roczne plany pracy.

§ 39

Szczegółowe zasady i tryb działania komisji określa regulamin rady.

Jednostki pomocnicze gminy

§ 40

1. Rada Miejska może tworzyć w drodze uchwały jednostki pomocnicze po uprzednim przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

2. Przy podziale gminy miejskiej na jednostki pomocnicze uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne, gospodarcze, komunikacyjne oraz istniejące więzi społeczne.

§ 41

W skład gminy miejskiej wchodzą osiedla:

1) "Pobereżany"

2) "Polna"

3) "Podgórze"

4) "Śródmieście"

5) "Sławęcin"

6) "Żeromskiego"

7) "Jagielońskie"

§ 42

Konsultacje w sprawie utworzenia, połączenia, podziału oraz zniesienia jednostki pomocniczej przeprowadza się w formie określonej stosowną uchwałą rady miejskiej.

§ 43

1. Organem uchwałodawczym w osiedlu zgodnie ze statutem osiedla jest ogólne zebranie mieszkańców.

2. Organem wykonawczym w osiedlu jest zarząd osiedla na czele z przewodniczącym.

3. Tryb i zasady wyboru zarządu osiedla określa art. 28 ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 44

1. Rada miejska odrębną uchwałą może przekazać jednostce pomocniczej wydzieloną i oznaczoną część mienia komunalnego, którą jednostka pomocnicza zarządza, korzysta z niej oraz rozporządza pochodzącymi z tego źródła dochodami w zakresie i na zasadach określonych w sposób szczegółowy w statucie jednostki pomocniczej.

2. Jednostka pomocnicza może podejmować w stosunku do przekazanego mienia komunalnego jedynie czynności związane ze zwykłym zarządem tym mieniem takie jak: załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia, utrzymywanie go w stanie niepodorszonym w stosunku do jego stanu na dzień jego przejęcia i z punktu widzenia jego aktualnego przeznaczenia oraz codzienna troska o pełne jego zachowanie i osiąganie z niego normalnych korzyści.

3. Jednostka pomocnicza nie może podejmować w stosunku do będącego w jej dyspozycji mienia komunalnego takich czynności jak: zbywanie i obciążanie nieruchomości, zaciąganie pożyczek, czynienie darowizn, a więc czynności mających istotne znaczenie dla bytu prawnego mienia komunalnego.

4. Jednostka pomocnicza może oddawać w najem lub dzierżawę lokale, obiekty i nieruchomości, będące częścią mienia komunalnego, ale po uprzednim akceptowaniu projektu umów dotyczących tych czynności prawnych przez skarbnika gminy i radcę prawnego urzędu miasta. Oryginały takich umów powinny być przechowywane w jednostce pomocniczej, a w odpisie przedkładane skarbnikowi gminy.

§ 45

1. Przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych mogą uczestniczyć w pracach rady miejskiej.

2. Przewodniczący organów, o których mowa w ust. 1 uczestniczą w sesjach rady miejskiej, bez prawa udziału w głosowaniu.

3. Przewodniczący organów, o których mowa w ust. 1 mogą być zapraszani na posiedzenia zarządu miasta i komisji jeżeli przedmiotem obrad są sprawy dotyczące interesów jednostki pomocniczej.

4. Za udział w sesjach rady miejskiej przewodniczącym organów wykonawczych jednostek pomocniczych przysługują diety na zasadach ustalonych przed radę miejską.

§ 46

1. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu miasta - na podstawie rocznych planów finansowych, obejmujących przychody i rozchody - zatwierdzanych przez organ uchwałodawczy jednostki.

2. Przychodami jednostki pomocniczej są:

1) wyodrębnione w budżecie miasta środki do ich dyspozycji,

2) przychody własne, w tym także z mienia komunalnego,

3) nadwyżka przychodów nad rozchodami z lat poprzednich,

4) odsetki od środków finansowych, gromadzonych na rachunku bankowym jednostki pomocniczej,

5) dobrowolne wpłaty i darowizny.

3. Jednostka pomocnicza może przeznaczyć, przy zachowaniu warunków określonych w ust. 4 będące w jej dyspozycji środki finansowe (rozchody) na:

1) remonty obiektów użyteczności publicznej jakie znajdują się na terenie jednostki,

2) bieżące utrzymanie obiektów mienia komunalnego, które przekazano jednostce pomocniczej do korzystania w trybie art. 18 ust. 2 pkt. 7 ustawy o samorządzie terytorialnym,

3) wspieranie stowarzyszeń i organizacji społecznych działających na terenie jednostki,

4) udziały w realizacji inwestycji za pośrednictwem budżetu gminy,

5) działalność organów jednostki pomocniczej.

4. Rada Miejska w uchwale budżetowej na każdy rok budżetowy określa:

1) sposób wykorzystania przez jednostkę pomocniczą wydzielonych do jej dyspozycji środków finansowych w budżecie miasta; ustalenia rady miasta w tym względzie są wiążące dla jednostki pomocniczej,

2) zasady przekazywania w ciągu roku budżetowego środków finansowych na realizację zadań jednostki.

5. Środki finansowe, o których mowa w ust. 4, nie wykorzystane zgodnie z ich przeznaczeniem, podlegają zwrotowi do budżetu miasta, chyba że Rada Miejska w uchwale budżetowej postanowi inaczej.

6. Jednostki pomocniczej mogą podejmować nowe inwestycje tylko w ramach budżetu miasta. Tryb i zasady podejmowania i finansowania z budżetu miasta inicjatyw inwestycyjnych jednostek pomocniczych (tzw. Czynów społecznych) określa odrębna uchwała rady.

7. Szczegółowe zasady dysponowania środkami finansowymi i realizowania planu finansowego jednostki pomocniczej określa statut tej jednostki, nadany przez radę Miejską.

8. Kontrolę i nadzór nad działalnością finansową jednostki pomocniczej wykonuje zarząd miasta, skarbnik oraz komisja rewizyjna jednostki - w zakresie określonym w statucie tej jednostki, ustalenie to nie narusza uprawnień kontrolnych rady miejskiej. W przypadku stwierdzenia niegospodarności w jednostce pomocniczej, zarząd miasta może wstrzymać wydatkowanie przez jednostkę środków pochodzących z budżetu miasta.

9. Czynność prawną organów jednostki pomocniczej powodujących powstanie zobowiązań pieniężnych wykraczających poza roczny plan finansowy jednostki, wymaga akceptacji zarządu miasta. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania jednostki pomocniczej, które podjęto z naruszeniem zasady określonej w ust. 1.

10. Jednostka pomocnicza zgłasza wnioski do projektu budżetu miasta na każdy rok budżetowy na zasadach i w trybie ustalonych w uchwale rady miejskiej w sprawie procedury uchwalania budżetu miasta.

11. Skarbnik gminy zapewnia doradztwo fachowe i obsługę księgową gospodarki finansowej jednostek pomocniczych.

Radni

§ 47

1. Radni reprezentują wyborców, utrzymują stałą więź z mieszkańcami gminy i ich organizacjami, przyjmują zgłaszane postulaty i przedstawiają je organom gminy do rozpatrzenia.

2. Radni obowiązani są brać udział w pracach rady miejskiej i jej organów oraz tych instytucji samorządowych, do których zostali wybrani lub desygnowani.

§ 48

1. Radni składają na pierwszej sesji po wyborach rady miejskiej następujące ślubowanie:
"Ślubuje uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesem gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie

reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań gminy".

2. Z chwilą złożenia ślubowania, radny nabywa uprawnienia związane z wykonywaniem mandatu.

§ 49

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody rady miejskiej, której jest członkiem.

3. Rada miejska odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

4. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej, w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązków.

5. Rada miejska w odrębnej uchwale określa wysokość oraz zasady przyznawania radnym diet za udział w posiedzeniach i pracach rady miejskiej i jej organów.

6. Radnym przysługuje zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach określonych przez radę.

7. Przepisy ust. 5 i 6 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza składu rady.

§ 50

1. Z radnym nie być nawiązany stosunek pracy w urzędzie miasta, w którym radny uzyskał mandat. Zakaz ten dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybieranych do zarządu gminy, z którymi stosunek pracy nawiązywany jest na podstawie wyboru.

3. Nawiązywanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się jego mandatu.

Gospodarka finansowa gminy

§ 51

1. Gmina prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu.

2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, zarząd przedkłada radzie miejskiej najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości regionalnej izby obrachunkowej.

3. Budżet jest uchwalany na rok budżetowy.

4. Za gospodarkę finansową gminy odpowiada zarząd.

5. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie.

Pracownicy samorządowi

§ 52

1. Spośród członków Zarządu Miasta w stosunku pracy z wyboru pozostawał będzie burmistrz i jego zastępca.

2. Właściwym do nawiązywania stosunku pracy w imieniu zakładu pracy z burmistrzem i jego zastępcąjest rada miejska w formie uchwały, w której określa warunki pracy i płacy.

3. Właściwym do nawiązania stosunku pracy z sekretarzem, skarbnikiem, kierownikiem USC i zastępcą kierownika USC jest burmistrz miasta, który po powołaniu przez radę miejską niezwłocznie na piśmie określa warunki pracy i płacy powołanym pracownikom.

§ 53

1. Mianowanie jest forma nawiązania stosunku pracy z pracownikami urzędu miasta jest stosowne wobec osób zajmujących stanowiska kierownicze, stanowiska samodzielne i radcą prawnym zgodnie z regulaminem organizacyjnym urzędu.

2. Prawo mianowania, zlecania mianowanym pracownikom samorządowym wykonania innej pracy niż określona w akcie mianowania, przeniesienia tych pracowników na inne stanowiska w przypadku utraty przez nich zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku należy do burmistrza.

§ 54

Status prawny pracowników samorządowych określa odrębna ustawa.

Postanowienia końcowe

§ 55

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta.

2. Urząd Miasta prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępnych do powszechnego wglądu.

§ 56

W sprawach nie regulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustaw:

* Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. O samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 z późn. zm.),

* Ustawa z dnia 22 marca 1990 r. O pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 21, poz. 124 z późn. zm.),

* Ustawa z dnia 10 maja 1990 r. - Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 32, poz. 190 z późn. zm.).



Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy Miejskiej.

Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Miejskiej.

WYKAZ
GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

Miejska Służba Drogowa
Zakład Energetyki Cieplnej
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
Dom Kultury
Biblioteka Miejska
Miejski Klub Sportowy
Zespół Obsługi Przedszkoli
Szkoła Podstawowa Nr 1
Szkoła Podstawowa Nr 2
Szkoła Podstawowa Nr 3

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy Miejskiej

REGULAMIN RADY GMINY MIEJSKIEJ

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin wydany na podstawie § 32 i 39 Statutu Gminy Miejskiej określa tryb działania rady i jej organów oraz sposób obradowania na sesjach.

§ 2

1. Rada Miejska działa na sesjach przy pomocy komisji i Zarządu Miasta.
2. Zarząd Miasta i komisje Rady działają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

II. Sesje Rady Miejskiej

§ 3

Rada Miejska rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określoną w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych w wykonaniu i na podstawie ustaw.

§ 4

1. Rada Miejska odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania zadań rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy Rady Miejskiej.
3. Sesjami zwyczajnymi mogą być także sesje nie przewidziane w planie ale zwołane w zwykłym trybie przewidzianym w § 7 regulaminu.

§ 5

1. Rada Miejska może odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane bez względu na plan pracy Rady na wniosek Zarządu Miasta lub 1/4 ustawowego składu Rady.
2. Nadzwyczajną sesję Rady Miejskiej może zwołać nadto sejmik samorządowy.

§ 6

1. W okresie 3 miesięcy od rozpoczęcia kadencji Rada Miejska na wniosek Przewodniczącego określa uchwałą główne kierunki pracy i sposób realizacji zadań Rady.

2. Na ostatniej sesji w roku Rada Miejska na wniosek Przewodniczącego uchwala ramowy plan pracy i sposoby jego realizacji w następnym roku.

3. Rada Miejska w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień planów pracy wskazanych w ust. 1 i 2.

III. Przygotowanie sesji

§ 7

1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący rady Miejskiej proponując projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.

2. O terminie i miejscu obrad Rada Miejska powiadamia jej członków najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.

3. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad oraz załączyć projekt uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad, przy czym zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu lub sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

4. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 2 i 3 Rada Miejska może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyą nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie obrad sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.

§ 8

Przed każdą sesją Przewodniczący Rady w uzgodnieniu z Burmistrzem ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

§ 9

Zarząd Miasta obowiązany jest udzielić Radzie Miejskiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

IV. Obrady

§ 10

1. Sesje Rady Miejskiej są jawne. Zawiadomienie o miejscu, terminie i problematyce obrad podaje do wiadomości mieszkańców na 3 dni przed sesję w sposób przyjęty zwyczajowo.

2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsce.

§ 11

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej, jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona i Rada Miejska obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w myśl § 8 regulaminu obrad mogą być obecne na sesji.

2. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji Rada Miejska może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności Gminy lub poszczególnych obywateli cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 12

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek przewodniczącego obrad bądź radnych, można postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji.

2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczności jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie Miejskiej właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 13

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia lub bez należytego usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

§ 14

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka obrady Przewodniczący Rady miejskiej a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach jeden z Wiceprzewodniczących, zaś w przypadku gdy okoliczności wskazane wyżej dotyczą Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rada może postanowić, iż obradom tej samej sesji przewodniczyć może do czasu przybycia na sesję Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady, radny wybrany w głosowaniu.

§ 15

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły "otwieram (wskazać kolejny nr sesji) Rady Miejskiej w Hrubieszowie".

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis § 13 regulaminu.

§ 16

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia pod dyskusję projekt porządku obrad Rady Miejskiej.

2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, burmistrz lub jego zastępca.

3. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez Radę Miejską protokółu z poprzedniej sesji, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się przed terminem obrad i nie musi być odczytywany w toku sesji.

4. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust. 1 - 3 Rada Miejska uchwala porządek obrad sesji.

§ 17

1. W porządku obrad na początku każdej sesji oprócz zwołanej w trybie art. 20 ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym przewiduje się zgłaszanie interpelacji przez radnych, a także krótką informację przewodniczącego rady o działaniach podejmowanych od ostatniej sesji.

2. Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym winne one być sformułowane jasno i zwięźle.

3. W miarę możliwości burmistrz lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi na interpelację najpóźniej na następnej sesji ustnie, a na wniosek radnego pisemnie.

4. Interpelacje mogą być złożone na piśmie na ręce Przewodniczącego obrad w czasie sesji lub jeszcze przed jej rozpoczęciem na ręce Przewodniczącego obrad w czasie sesji lub jeszcze przed jej rozpoczęciem na ręce Przewodniczącego Rady.

5. Na wniosek radnego Rada Miejska może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.

§ 18

1. Porządek obrad zwyczajnej sesji rady Miejskiej winien obejmować sprawozdanie Zarządu z wykonania uchwał Rady i informację o działaniach podjętych między sesjami.

2. Sprawozdanie składa burmistrz lub wyznaczony przez Zarząd Miasta członek Zarządu, a w przypadku sprawozdania komisji Rady Miasta przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

§ 19

1. Przewodniczący obrad prowadzi je według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów, w uzasadnionych wypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.

2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielać głosu poza kolejnością.

§ 20

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym ich przebiegiem, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczących może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę "do rzeczy".

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego "do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i publiczności.

§ 21

1. Na wniosek radnego Przewodniczący przyjmie do protokółu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie Radę.

2. Przewodniczący może udzielać głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:
* stwierdzenia quorum,
* zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
* zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
* zamknięcia list mówców lub kandydatów,
* ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
* przeliczenia głosów,
* w sprawie przestrzegania regulaminu obrad.

3. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie członkom Rady Miejskiej, po dopuszczeniu w dyskusji dwóch głosów "za" i dwóch głosów "przeciwko" wnioskowi, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów.

§ 22

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności, po uprzednim uzyskaniu zgody Rady Miejskiej, przy czym przepis § 21 stosuje się odpowiednio.

2. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności ,

które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesję.

§ 23

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący obrad kończy sesję wypowiadając formułę "zamykam" (wskazać kolejny nr sesji) Rady Miejskiej w Hrubieszowie.

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 24

1. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego obrad Rada Miejska jest związana uchwałami podjętymi w tej sesji.

2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej w tym samym trybie.

§ 25

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzeniu mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe dla danego miejsca.

§ 26

1. Pracownik Urzędu Miasta z każdej sesji Rady Miejskiej sporządza protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.

2. Przebieg sesji może być nagrywany na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu podjęcia uchwał w trybie § 17 ust. 3 regulaminu.

3. Do protokółu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez radę Miejską uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.

4. Odpis protokółu z kopiami uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia sesji Zarządowi Miasta, a wyciągi z protokołu tym jednostkom organizacyjnym, które są zainteresowanie lub zobowiązane do określonych działań.

5. Protokół z sesji wykłada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Miasta oraz na każdej następnej sesji.

6. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.

7. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 6 nie będzie uwzględniony, wnioskodawca może odwołać się do Rady Miejskiej.

§ 27

Obsługę sesji (protokołowanie, wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje wyznaczony przez burmistrza pracownik Urzędu Miasta, podlegający bezpośrednio Przewodniczącemu Rady Miejskiej.

§ 28

1. Protokół z sesji rady Miejskiej powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:

a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego obrad i protokolanta,

b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,

c) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady Miejskiej z ewentualnym podaniem przyczyny nieobecności,

d) odnotowanie przyjęcia protokółu z poprzedniej sesji,

e) uchwalony porządek obrad,

f) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych,jak również uchwalonych wniosków a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,

g) Przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za" "przeciw", "wstrzymujących się",

h) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego od treści uchwały,

i) podpis przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.

2. Protokóły numeruje się kolejnymi cyframi arabskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

V Uchwały

§ 29

Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada Miejska rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, odnotowanych w protokóle sesji.

§ 30

1. Uchwały rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że ustawa stanowi inaczej.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 31

Inicjatywę uchwałodawczą posiadają radni oraz członkowie Zarządu Miasta.

§ 32

1. Uchwały Rady Miejskiej powinny być zredagowane w sposób czytelny odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:

a) datę i tytuł,

b) podstawę prawną lub faktyczną treść uchwały,

c) dokładną merytoryczną treść uchwały,

d) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,

e) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,

f) nadto inne elementy w razie konieczności, np. opisową treść wstępną , wskazanie adresatów, zawieszenie wykonania, uzasadnienie itp.

§ 33

1. Uchwałę Rady Miejskiej podpisuje Przewodniczący obrad.

2. W przypadku jeśli obradom przewodniczy radny, który nie jest przewodniczącym ani wiceprzewodniczącym Rady, uchwały oprócz podpisu osoby przewodniczącej obradom winny być podpisane przez Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Wiceprzewodniczącego.

§ 34

Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

§ 35

1. Oryginały uchwał Zarząd Miasta ewidencjonuje w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołem sesji.

2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

§ 36

Burmistrz przedkłada Wojewodzie uchwały Rady Miejskiej w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

§ 37

Burmistrz przedkłada właściwej Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium dla zarządu oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru izby.

VI. Komisje Rady Miejskiej

§ 38

Komisje Rady Miejskiej podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością Rady, które służą wykonaniu jej zadań.

§ 39

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych rad Gminy, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi, działającymi na obszarze Gminy.

3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych Zarządowi Miasta do rozpatrzenia.

4. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej nadzorując pracę Komisji w każdym czasie mogą polecić zwołanie posiedzenia komisji i złożenia Radzie sprawozdania z działania.

§ 40

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji lub jego zastępca wybierani przez komisję w głosowaniu jawnym.

2. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu Komisji.

3. Szczegółowe zasady działania, w tym, odbywania posiedzeń, obradowania, powoływania podkomisji i zespołów, komisje ustalają w miarę potrzeb we własnym zakresie, działając w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Miejskiej, a w przypadku nie ustalenia tych zasad stosuje się odpowiednio przepisy regulaminu. Uregulowania ust. 3 nie dotyczą komisji rewizyjnej.

§ 41

1. Przewodniczący stałych komisji co najmniej raz w roku przedstawiają na sesjach Rady Miejskiej sprawozdania z działalności Komisji.

2. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji i zespołów powoływanych przez Radę Miejską.

§ 42

1. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. W przypadku równej ilości głosów "za" i "przeciw" decyduje głos przewodniczącego Komisji.

VII. Radni

§ 43

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady Miejskiej, w pracach organów i Komisji, do których zostali wybrani.

2. Radni mają obowiązek utrzymania stałej więzi z wyborcami przez:

* informowanie wyborców o stanie Gminy,

* konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady Miejskiej,

* propagowanie zamierzeń i dokonań Rady Miejskiej,

* informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie Miejskiej,

* przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców Gminy.

3. Radni, którzy są delegatami do Sejmiku Samorządowego obowiązani są składać radzie Miejskiej sprawozdania ze

swojej działalności. Sprawozdania te w imieniu kilku delegatów może z upoważnienia pozostałych złożyć jeden z nich.

§ 44

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji Rady Miejskiej lub posiedzeń i innych prac Komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.

2. Radni mają prawo podejmować interwencję i składać wnioski w instytucjach, których wnioski te dotyczą.

3. Radni mają prawo kierować do Zarządu Miasta interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

§ 45

1.Rradni potwierdzają swoją obecność na sesjach i na posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbywania się sesji Rady lub posiedzenia Komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienia na ręce przewodniczącego Rady Miejskiej lub Przewodniczącego Komisji.

§ 46

1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni winni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku.

2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować w swoich okręgach wyborczych w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców osoby, które chciałyby złożyć skargi i wnioski.

3. Radni mogą stosownie do potrzeb przyjmować Obywateli Miasta w siedzibie Urzędu Miasta, w sprawach dotyczących Miasta i jego mieszkańców.

§ 47

1. Radni ponoszą Radą Miejską i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w radzie Miejskiej.

2. Przewodniczący Rady dokonuje okresowych ocen udziału radnych w pracach Rady Miejskiej, a w uzasadnionych wypadkach zwraca uwagę radnym na niedociągnięcia lub uchybienia w ich pracy.

§ 48

1. W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego, o zamiarze rozwiązania z nim stosunku pracy Rada Miejska może powołać Komisję lub Zespół dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja lub Zespół powołany w trybie ust. 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.

3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada winna wysłuchać radnego.

§ 49

Podstawą do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonania danych prac, określenie terminu i charakteru zajęć, podpisane przez Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Przewodniczącego Zarządu Miasta w przypadku uczestniczenia w pracach tego organu.

§ 50

1. Zarząd Miasta wystawia radnemu dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady Miejskiej, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

2. Zarząd Miasta udziela radnym pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonaniu ich obowiązków.

3. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do sesji Rady Miejskiej we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

§ 51

1. Do Członków Komisji, zespołów doradczych i konsultacyjnych powoływanych przez Radę Miejską spoza grona radnych stosuje się odpowiednio art. 25 ust. 4 ustawy o samorządzie terytorialnym.

2. Przewodniczący Rady Miejskiej ustali i wyda osobom wskazanym w ust. 1 stosowne dokumenty stwierdzające ich udział w pracach Rady.

VII. Tryb Głosowania

§ 52

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 53

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad, przeliczając głosy oddane "za", "przeciw" i "wstrzymujące się", sumując je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokole.

3. Do przeliczenia głosów przewodniczący może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

§ 54

1. Głosowanie tajne stosuje się w szczególności:

a) wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej (art. 19 ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym),

b) wyboru burmistrza (art. 28 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym),

c) wyboru zastępcy burmistrza oraz pozostałych członków Zarządu Miasta (art.. 28 ust. 3 cytowanej ustawy),

d) wyboru delegatów do Sejmiku Samorządowego (art. 78 ust. 1 wyżej cytowanej ustawy)

2. Głosowanie tajne stosuje się także w innych przypadkach, gdy wymaga tego ustawa.

3. Głosowanie tajne należy przeprowadzić na wniosek radnego przyjęty w jawnym głosowaniu.

4. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady Miejskiej, przy czym każdorazowo rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona rady komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.

5. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania, objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wyczytując kolejno radnych z listy obecności.

6. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

7. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

8. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z obrad sesji.

§ 55

1. Przewodniczący obrad przed podaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w taki sposób aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący podaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§ 56

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała największą liczbę głosów.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, iż wniosek lub kandydatura przechodzą tylko wtedy, gdy otrzymują ponad 50 % głosów obecnych na sali radnych.

IX. Przyjmowanie sprawozdań Zarządu

§ 57

Rada Miejska rozpatruje i przyjmuje sprawozdanie z działalności Zarządu Miasta oraz dokonuje oceny prawidłowości działania zarządu we wszystkich sprawach należących do jego kompetencji.

X. Wspólne sesje rad gmin

§ 58

1. Rada Miejska może odbywać wspólne sesje z innymi Radami Gmin, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych Rad Gmin.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub wiceprzewodniczący wszystkich Rad Gmin.

§ 59

1. Wspólna sesja jest prawomocna gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych każdej Rady Gminy.

2. W drodze głosowania wybiera się Przewodniczącego wspólnej sesji.

3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie Rady Gmin, biorące udział we wspólnej sesji, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi stosuje się odpowiednio przepisy regulaminów Rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

XI. Postanowienia końcowe.

§ 60

1. Przewodniczący Rady Miejskiej zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpelacji.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem wejścia w życie Statutu Gminy.

\- 6 -

UCHWAŁA Nr XXXI/250/96 RADY MIEJSKIEJ W TOMASZOWIE LUBELSKIM

z dnia 25 listopada 1996 roku

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego osiedla "Armii Czerwonej" w Tomaszowie Lubelskim przy ul. Piekarskiej.

Na podstawie art. 18, ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz.261, Nr 106, poz. 496) oraz art. 10, ust. 3, art. 26 i art. 28 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o

zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 89, poz. 415, z 1996 r. Nr 106, poz. 496) - Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

1. Uchwala się zmianę miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego osiedla "Armii Czerwonej" miasta Tomaszowa Lubelskiego zatwierdzonego zarządzeniem Nr 12 Naczelnika Miasta Tomaszowa Lubelskiego z dnia 8 lipca 1977 roku w obrębie działek Nr 287, 294, 295, 296 i 298 o łącznej powierzchni 0.268 ha składającej się z ustaleń zmiany planu określonych w punkcie 2 niniejszego paragrafu i rysunku zmiany planu w skali 1:500 stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Ustalenia zmiany planu:

a) teren mieszkalnictwa

1 MNn - teren budownictwa mieszkaniowego, jednorodzinnego o powierzchni 0.174 ha niskiej intensywności, podzielony na 4 działki pod budynki mieszkalne bliźniacze i gospodarcze z możliwością realizacji usług nieuciążliwych w parterach budynków mieszkalnych lub budynkach gospodarczych. Wysokość zabudowy 1 - 2,5 kondygnacji.

2 MNn - tereny budownictwa mieszkaniowego, jednorodzinnego o pow. 0.094 ha niskiej intensywności, podzielony na 2 działki pod budynki mieszkalne bliźniacze i gospodarcze z możliwością realizacji usług nieuciążliwych w parterach budynków mieszkalnych lub budynkach gospodarczych. Wysokość zabudowy 1 - 2,5 kondygnacji.

b) komunikacja

Dw 01 - dojazd do zabudowy jednorodzinnej - wewnątrzosiedlowy.
Szerokość w liniach rozgraniczających 6 - 12m., szerokość jezdni 4,5m., linia zabudowy 8,0m. Od krawędzi jezdni.

c) uzbrojenie terenu

* zaopatrzenie w wodę z wodociągu miejskiego,

* odprowadzenie ścieków do kanalizacji miejskich przez budowę przyłącza od ulicy Chocimskiej,

* ogrzewanie z indywidualnych kotłowni zasilanych paliwem stałym, gazowym lub płynnym,

* zaopatrzenie w energię elektryczną z sieci napowietrznych lub kablowych wg warunków Zakładu Energetycznego,

* gromadzenie odpadów stałych do szczelnych pojemników okresowo wywożonych na wysypisko śmieci.

d) stawka procentowa służąca naliczaniu opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości objętych planem w wysokości 30 %.

§ 2

W obszarze objętym planem tracą moc ustalenia "Miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego osiedla "Armii Czerwonej" miasta Tomaszowa Lubelskiego" zatwierdzonego zarządzaniem Nr 12 Naczelnika Miasta Tomaszowa Lubelskiego z dnia 8 lipca 1977 roku.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego i obowiązuje po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej:
inż. Mieczysław Chyżyński

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXXI/250/96 Rady Miejskiej w Tomaszowie Lubelskim z dnia 25 listopada 1996 roku

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU SZCZEGÓŁOWEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO OSIEDLA "ARMII CZERWONEJ" W TOMASZOWIE LUB.

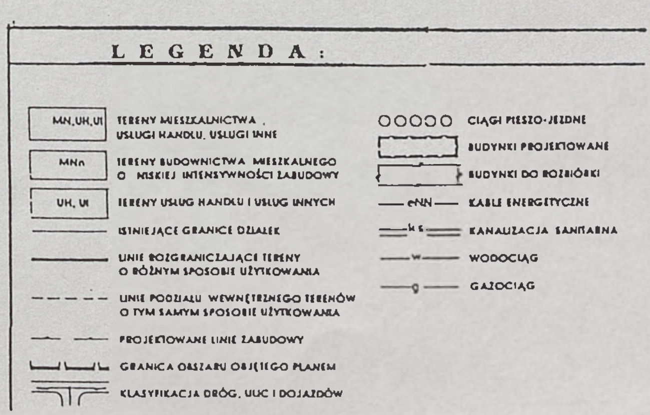
TERENY ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ PRZY UL. PIEKARSKIEJ

PROJEKT ZMIANY PLANU SKALA 1 : 500



ORIENTACJA 1:5000





- 7 -

UCHWAŁA NR XXXIII/230/96 RADY MIEJSKIEJ ZAMOŚCIA

z dnia 25 listopada 1996 r.

W sprawie zmiany uchwały Nr XXX/205/96 Rady Miejskiej Zamościa z dnia 26 sierpnia 1996 r. W sprawie uchwalenia Statutu Miasta Zamościa.

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt. 1 oraz art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r., zm. Dz.U. Nr 58, poz.261 z 1996 r.) - Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

W załączniku do uchwały Nr XXX/205/96 Rady Miejskiej Zamościa z dnia 26 sierpnia 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Zamościa - w "Wykazie jednostek organizacyjnych Miasta i podległych Miastu" w pkt. II "Jednostki budżetowe" - dodaje się p. pkt. 11 w brzmieniu: "Straż Miejska".

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1997 r.

Przewodniczący Rady Miejskiej: Marcin Zamoyski

WYDAWCA : WOJEWODA ZAMOJSKI

Redakcja : Urząd Wojewódzki w Zamościu; Wydział Organizacji i Nadzoru; 22 - 400 Zamość, ul. Partyzantów 3

Skład i łamanie komputerowe : Ośrodek Informatyki Wojewódzki Bank Danych w Zamościu; 22-400 Zamość; ul.Partyzantów 3

Powielono z polecenia Wojewody Zamojskiego z14 stycznia 1997 r. w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Zamościu

Nakład 150 egz. **ISSN - 0867 - 2989** **Cena: 1,96,- zł**